

Принято на общем
собрании работников
МАДОУ ДС №4
Протокол № 1 от «01» 11 2019 г.



**Положение
о порядке питания сотрудников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №4 города Белогорск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 города Белогорск» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом МАДОУ ДС №4 (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания работников, работающих в Учреждении, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания работников в Учреждении.

1.3. Организация питания работников в Учреждении осуществляется за счет средств работников Учреждения.

1.4. Организация питания работников, как и воспитанников (получение, хранение и учет для приема пищи и пр.) осуществляется работниками Учреждения.

1.5. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания работников возлагается на медсестру Учреждения.

2. Порядок организации питания работников

2.1. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из первого второго и третьего блюд), согласно поданным заявлениям о включении работника в список питающихся сотрудников.

2.2. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста.

2.3. Учреждение обеспечивает работников питанием на основании приказа заведующего Учреждением, который издается вначале учебного года (август, сентябрь) и действует весь учебный год.

2.4. Питание работников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе

физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

2.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим Учреждением.

2.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.7. Питание работников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

2.8. Выдача пищи работникам (воспитателям и помощникам воспитателей) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

2.9. Воспитатели, помощники воспитателей обедают на группах в соответствии с графиком. Остальные работники обедают в установленный час обеденного перерыва.

2.10. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.11. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего Учреждением.

3. Условия приобретения и хранения продуктов

3.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и соответствие с требованиями СанПиН 2.4.1.3940-13.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с СанПиН 2.4.1.3940-13.

4. Оплата питания работниками Учреждения

4.1. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.2. Сумма, подлежащая оплате, складывается из расчета средней нормативной стоимости питания, с учетом переплаты (недоплаты) периода

следующего за отчетным. Нормативная стоимость питания рассчитывается ежемесячно из расчета норм питания в дошкольных учреждениях.

4.3. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно до 15 числа текущего месяца.

4.4. Соблюдение порядка питания работников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности детского сада.

5. Ответственность за организацию питания в Учреждении

5.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Учреждением.

5.2. Ответственность за составление меню для питания сотрудников несет кладовщик Учреждения.

5.3. Ответственность за составление табеля питания сотрудников несет заместитель заведующего по АХР.